Province of the
EASTERN CAPE
EDUCATION

NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

NOVEMBER 2017

AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL V3 MEMORANDUM

PUNTE: 100

Hierdie memorandum bestaan uit 21 bladsye.

SKRYF EN AANBIED

ALGEMENE RIGLYNE BY DIE ASSESSERING VAN VRAESTEL 3

1. Gebruik die rubrieke soos volg:

BYLAE A:	VRAAG 1	OPSTEL
BYLAE B:	VRAAG 2.1	INFORMELE BRIEF
	VRAAG 2.2	HULDEBLYK
	VRAAG 2.3	RESENSIE
	VRAAG 2.4	TOESPRAAK
BYLAE C:	VRAAG 3.1	PLAKKAAT
	VRAAG 3.2	DAGBOEKINSKRYWING
	VRAAG 3.3	WENKE

2. Bestudeer die rubrieke baie deeglik. Let veral daarop dat beplanning, formaat, redigering en struktuur by die rubrieke ingesluit is.

3. As ŉ onderwerp misgetas is, word die leerder streng gepenaliseer m.b.t. die inhoud (ŉ baie lae punt), maar die taal word normaalweg nagesien.

4. Indien ŉ skryfstuk **grootliks uit die vraestel saamgeflans** word of dele van opdragte uit die vraestel net so oorgeskryf word, ontvang die leerder **geen punte nie.** Kommentaar sal wees: **Nie eie werk nie/Saamgeflans**.

5. Indien dele van die skryfstuk wel die leerder se eie werk is, word hierdie dele volgens die laagste kode geassesseer.

6. Voorgeskrewe nasiensimbole (bladsy 3) moet by die nasien van ŉ skryfstuk gebruik word.

7. By skryfstukke wat te lank is, word die maksimum lengte nagesien en ŉ streep deur die res getrek. Die leerder word dan nie verder vir lengte gepenaliseer nie.

8. **Visuele tekste: VRAE 1.6–1.6.3**
   - Die titel en die visuele prikkel behoort by mekaar aan te sluit.
   - Indien die titel nie by die visuele prikkel pas nie, maar die inhoud spreek steeds die visuele prikkel aan, word die titel geïgnoreer.
   - Die onderwerpe kan verhalend, beskrywend, bespiegelend, beredeneerd of argumenterend wees. Die prente dien slegs as prikkels.

SIMBOLE/TEKENS BY NASIEN

Die volgende simbole/tekens behoort gebruik te word:

VERDUIDELIKING	SIMBOOL	BESKRYWING
Woordorde	**( )** ⟶	Hakies en pyltjie
Spelfout	**=**	Twee kort strepies onder 'n woord
Woordkeuse	**/**	Haal met 'n streep deur
Tydfoute	**T** (in die kantlyn)	Hoofletter **T**
Woord(e) weggelaat	**^**	Weglaatteken
Taalfoute	_____	Enkelstreep onder die taalfout
Paragraafindeling	**//**	Dubbele skuinsstreep
Paragraaf is een lang, lomp sin	**[**	Begin van 'n nuwe sin
- Woorde uit ander tale/*nie-funksionele/ vreemde woorde - Standaardafrikaans bly die norm. - Gebruiksafrikaans moet vermy word. - Aanvaar terminologie waarvoor Afrikaans nog nie ekwivalente het nie.	**X**	Trek 'n X bo die verkeerde woord.
Erkenning van taaljuweeltjies	√ (bo die woord)	Regmerkie bo goeie taalgebruik, idees of uitdrukkings.
Herhaling	**hh** (in die kantlyn)	Dubbele **hh**
Onduidelik/onverstaanbaar	∫ (in die kantlyn)	Kronkelstreep
Saamgeflans uit vraestel	**Vr** (in die kantlyn)	Hoofletter **V** kleinletter **r**
Punktuasie	**O**	Omkring

NEERSKRYF VAN PUNTE

1. Gebruik die korrekte rubriek vir elke tipe skryfstuk.

2. Assesseer die leerder se skryfstukke na aanleiding van die **VYF HOOFVLAKOMSKRYWINGS** volgens:

   AFDELING A: **INHOUD en BEPLANNING** (30 punte), **TAAL, STYL en REDIGERING** (15 punte) en **STRUKTUUR** (5 punte).

   AFDELING B: **INHOUD, BEPLANNING en FORMAAT** (18 punte), **TAAL, STYL en REDIGERING** (12 punte).

   AFDELING C: **INHOUD, BEPLANNING en FORMAAT** (12 punte), **TAAL, STYL en REDIGERING (8 punte).**

3. Bepaal heel eerste in watter hoofvlakomskrywing die skryfstuk val, byvoorbeeld KNAP.
   Bepaal vervolgens of die skryfstuk in die hoë-of laevlaksubkategorie val, byvoorbeeld KNAP Hoë vlak.
   Assesseer dan watter punt die skryfstuk verdien. Skryf slegs een punt neer, byvoorbeeld uit die kategorie (22–24) kies en skryf die nasiener 22 uit 30 vir inhoud en beplanning.
   Dieselfde werkswyse word by TAAL, STYL en REDIGERING gevolg.

4. Hou die **puntetoekenning** by die vlakomskrywings in gedagte. Dis 'n hulpmiddel.

5. Let daarop dat AFDELINGS B en C nie onderskei tussen hoë en lae vlakke nie.

   Skryf die punte soos volg neer:

AFDELING A	**Kode**	**Punt**
I/B		22
T/S/R	Uitsonderlik –	13
S	Knap	4
TOTAAL		39

AFDELING B	**Kode**	**Punt**
I/B/F	Gemiddeld	10
T/S/R	Elementêr	5
TOTAAL		15

TAALVAARDIGHEID: SKRYF EN AANBIED

Hierdie memorandum moet saam met die aangehegte Afrikaans EAT-assesseringsrubrieke vir AFDELINGS A, B en C gebruik word.

LET WEL: Leerders word nie addisioneel gepenaliseer vir afwykings nie, want die rubrieke maak daarvoor voorsiening.

ANALISE VAN VRAESTEL

AFDELING A: OPSTEL

1.1 **Dis ŉ geleentheid wat ek nie verby kan laat gaan nie.**

- Die leerder kan enige tipe opstel aanbied, byvoorbeeld verhalend/ beskrywend/bespiegelend/beredeneerd/argumenterend.
- ŉ Opstel kan ook elemente van verskillende opsteltipes bevat. Verskillende persoonlikheidstipes en belangstellingsvelde word in ag geneem.
- Hierdie opstel leen hom die beste tot die volgende opsteltipes:

  - **Verhalende opstel**: Hier vertel die leerder op ŉ interessante wyse van ŉ geleentheid waar hy/sy iets kon doen/wen. Die leerder kan in sy/haar vertelling die klem laat val op die gevolge van die geleentheid wat hy/sy aangegryp het. Die leerder mag ook uitbrei oor die omvang van die geleentheid en die stryd of die geleentheid aangegryp/gemis moes word.
  - **Bespiegelende opstel**: Hier bespiegel die leerder oor ŉ geleentheid wat hy/sy nie verby hom/haar kon laat gaan nie. Die leerder oordink of dit ŉ goeie geleentheid was, al dan nie. Dis belangrik dat die uiteinde van die bespiegeling by die onderwerp pas, naamlik dat die leerder besef wat ŉ goeie/slegte geleentheid is, wanneer ŉ mens ŉ geleentheid moet aangryp of laat gaan.
  - **Beskrywende opstel**: Hier beskryf die leerder op ŉ lewendige wyse sy/haar geleentheid wat hy/sy aangegryp het, sowel as die impak/gevolge van die geleentheid in sy/haar lewe.

- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die leerder se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. **[50]**

Kopiereg voorbehou

1.2 **Verandering begin by my!**

- Die leerder kan enige tipe opstel aanbied, byvoorbeeld verhalend/beskrywend/bespiegelend/beredeneerd/argumenterend.
- ŉ Opstel kan ook elemente van verskillende tipes opstelle bevat. Verskillende persoonlikheidstipes en belangstellingsvelde word in ag geneem.
- Hierdie opstel leen hom die beste tot die volgende opsteltipes:

  - **Beskrywende opstel**: Hier beskryf die leerder op ŉ lewendige wyse die ŉ situasie waar hy/sy ŉ verandering teweeggebring het. Die leerder mag ook op al die aspekte van verandering fokus, maar moet tog tot die slotsom kom dat verandering by jouself begin.
  - **Verhalende opstel**: Hier vertel die leerder op ŉ interessante, lewendige, kreatiewe wyse ŉ storie waar hy/sy ŉ situasie verander het.
  - **Beredeneerde opstel:** Hier beredeneer die leerder waar/ by wie verandering begin. Hy of sy sal standpunt inneem teen/vir die feit dat verandering by jouself begin en ook voorbeelde daarvan gee.
  - **Bespiegelende opstel:** Hier oordink/wonder die leerder oor waar verandering begin. Hy/Sy mag ook tot die slotsom kom dat verandering by jouself begin.
  - **Argumenterende opstel:** Hier neem die leerder reg van die begin af standpunt in dat verandering by jouself begin. Die leerder moet dan bewyse/redes gee waarom hy/sy so ŉ standpunt inneem.

- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die leerder se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. **[50]**

1.3 **Die straatkind by die winkelsentrum.**

- Die leerder kan enige tipe opstel aanbied, byvoorbeeld verhalend/beskrywend/ bespiegelend/beredeneerd/argumenterend.
- ŉ Opstel kan ook elemente van verskillende tipes opstelle bevat. Verskillende persoonlikheidstipes en belangstellingsvelde word in ag geneem.
- Hierdie opstel leen hom die beste tot die volgende opsteltipes:

  - **Verhalende opstel**: Hier vertel die leerder op ŉ interessante wyse ŉ storie oor die lewe van ŉ straatkind. Die storie kan die straatkind se lewensverhaal wees of fokus op die rede(s) hoekom die kind in die straat beland het. Die leerder mag ook hom/haar in die straatkind se skoene plaas/as die straatkind voordoen.
  - **Beredeneerde opstel:** Hier redeneer die leerder of ŉ mens straatkinders moet help al dan nie.

[50]

- **Beskrywende opstel**: Hier beskryf die leerder die lewe van ŉ straatkind. Die leerder kan op die positiewe aspekte/negatiewe aspekte van straatkinders fokus.
- **Bespiegelende opstel:** Hier oordink/bespiegel die leerder oor straatkinders. Die leerder sal wonder oor straatkinders en of hulle inherent sleg of goed is.

• Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die leerder se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie.

1.4 **My sê tel!**

- Die leerder kan enige tipe opstel aanbied, byvoorbeeld argumenterend/beredeneerd/verhalend/beskrywend/bespiegelend.
- ŉ Opstel kan ook elemente van verskillende tipes opstelle bevat. Verskillende persoonlikheidstipes en belangstellingsvelde word in ag geneem.
- Hierdie opstel leen hom die beste tot die volgende opsteltipes:

  - **Verhalende opstel**: Hier vertel die leerder op ŉ interessante wyse van ŉ gebeurtenis waar sy/haar opinie ŉ verskil gemaak het/iets beteken het. Die leerder kan ook ŉ storie vertel van die effek wat woorde op ŉ situasie kan hê.
  - **Beskrywende opstel**: Hier beskryf die leerder op ŉ lewendige wyse ŉ insident waar sy/haar woorde ŉ verskil gemaak het/belangrik was. Die leerder kan ook beskryf wat gebeur as ŉ mens nie jou opinie lug nie.
  - **Argumenterende opstel:** Hier moet die leerder ŉ standpunt inneem, byvoorbeeld "My sê tel" en dan redes aanvoer ten gunste van hierdie standpunt of die teendeel. Elke rede moet gemotiveer word.
  - **Beredeneerde opstel:** Hier moet die leerder noem waarom dit goed is om jou opinie te lug al dan nie. Of wat die gevolge is as jy nie jou opinie lug nie. Hy/Sy moet dan verskillende argumente/voorbeelde noem om beide standpunte te bewys.
  - **Bespiegelende opstel**: Hier bespiegel die leerder of dit werklik saak maak as jy jou opinie lug of nie. Hy/Sy wonder wat sal gebeur wanneer jy nie jou opinie lug nie.

- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die leerder se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. **[50]**

Kopiereg voorbehou

1.5 **Paradys beteken vir my ...**

- Die leerder kan enige tipe opstel aanbied, byvoorbeeld beredeneerd, argumenterend/bespiegelend/verhalend/beskrywend.
- ŉ Opstel kan ook elemente van verskillende tipes opstelle bevat. Verskillende persoonlikheidstipes en belangstellingsvelde word in ag geneem.
- Hierdie onderwerp leen hom die beste tot die volgende opsteltipes:
  - **Verhalende opstel**: In ŉ verhalende opstel vertel die leerder op ŉ interessante wyse van ŉ gebeurtenis waarin hy/sy besef het wat sy/haar paradys is.
  - **Beredeneerde opstel:** Hier redeneer die leerder in ŉ gebalanseerde opstel wat die betekenis van paradys is. Die leerder mag die konsep van die paradys teenoor die hel opweeg en dan tot die slotsom kom wat paradys eintlik beteken.
  - **Argumenterende opstel:** Hier neem die leerder reg van die begin af ŉ standpunt in, naamlik: dit is wat "paradys beteken vir my" en gee dan grondige redes en motivering vir sy/haar standpunt.
  - **Bespiegelende opstel**: Hier bespiegel/wonder/oorweeg die leerder oor die betekenis van paradys.
  - **Beskrywende opstel**: Hier beskryf die leerder op ŉ lewendige wyse hoe hy/sy tot die besef gekom het wat sy/haar paradys eintlik is/beteken.

- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die leerder se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. **[50]**

1.6 VISUELE PRIKKELS

- Die inhoud van die opstel moet by die visuele prikkel pas. Die nasiener moet onthou dat hierdie visuele prikkels oop is vir ŉ verskeidenheid interpretasies. Die leerder se perspektief moet by assessering oorweeg word.
- Die vrae is só geformuleer en die prente só gekies dat ŉ persoonlike inkleding van die gekose onderwerp/prent van die leerder verwag word.
- ŉ Opstel kan ook elemente van verskillende tipes opstelle bevat. Verskillende persoonlikheidstipes en belangstellingsvelde word in ag geneem.

1.6.1 Digitale verslawing/Tegnologie en die gesin.

- **Die leerder kan enige tipe opstel aanbied:**
  - ➢ **Verhalende opstel**: Hier vertel die leerder op ŉ interessante wyse ŉ storie van ŉ gesin wat aan tegnologie verslaaf was en hoe dit die familiebande geaffekteer het.
  - ➢ **Beskrywende opstel**: Hier beskryf die leerder op ŉ lewendige wyse wat hy/sy/iemand ervaar wat aan digitale verslawing ly. Die leerder mag ook beskryf hoe die verslawing die persoon se naasbestaandes/familie/ vriende affekteer.
  - ➢ **Bespiegelende opstel**: Hier oordink die leerder die invloed wat tegnologie op gesinsbande het. Die leerder mag oor digitale verslawing bespiegel: wat dit is, waarom en hoe dit gebeur, ens.
  - ➢ **Beredeneerde opstel**: Hier redeneer die leerder of dit goed is om so baie tyd voor die rekenaar/op selfoon/ tablette te spandeer en gee dus redes waarom tegnologie nie altyd ŉ goeie invloed op die gesin het nie.
- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die leerder se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. **[50]**

1.6.2 Die vrou en die gebreekte kar in die reën.

- **Die leerder kan enige tipe opstel aanbied:**
  - ➢ **Verhalende opstel**: Hier kan die leerder ŉ storie byvoorbeeld oor ŉ goeie daad/'n ongeluk/'n gebreekte kar/vroue as bestuurders/reën skryf.
  - ➢ **Beskrywende opstel**: Hier kan die leerder bv. Beskryf wat gebeur wanneer vroue agter die stuurwiel inklim terwyl dit reën. Die leerder kan ook mans/verkeersbeamptes as helde/ubuntu beskryf.
  - ➢ **Bespiegelende opstel**: Hier kan die leerder bv. oor die kwessie van vroue as bestuurders/padongelukke/die reën as katalisator tot padongelukke bespiegel. Die leerder sal dan die kwessie oorweeg/oordink.

- **Beredenerende opstel**: Hier kan die leerder bv. in 'n gebalanseerde opstel redeneer oor enige aspek in verband met vrouebestuurders/padongelukke/onbetroubare karre, bv. waarom mens nie in die reën mag bestuur nie.
- **Argumenterende opstel**: Hier neem die leerder van die begin af standpunt in teen of ten gunste van bv. vrouebestuurders/Ubuntu/verkeersbeamptes.

- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die leerder se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. **[50]**

1.6.3 Die paartjie wat na 'n sosiale geleentheid toe gaan.

- **Die leerder kan enige tipe opstel aanbied:**

  - **Verhalende opstel**: Hier kan die leerder 'n storie bv. oor 'n onvergeetlike aandjie/verhoudings/agter geslote deure/Ouma en Oupa besoek kleinkind met geskenk ens. skryf.
  - **Beskrywende opstel**: Hier kan die leerder bv. beskryf wat gebeur wanneer paartjies na partytjies toe gaan/wat kan skeefloop of enige interessante insident wat by partytjies/formele geleenthede kan gebeur.
  - **Bespiegelende opstel**: Hier kan die leerder bv. oor die kwessie van sosiale geleenthede/goeie maniere/verhoudings/ geslote deure bespiegel. Die leerder sal dan die kwessie oorweeg/oordink.
  - **Beredeneerde opstel**: Hier kan die leerder bv. in 'n gebalanseerde opstel redeneer oor enige aspek in verband met sosiale geleenthede. Bv. wat is aanvaarbare sosiale praktyke: kleredrag, geskenke, ens.
  - **Argumenterende opstel**: Hier neem die leerder van die begin af standpunt in teen of ten gunste van sosiale geleenthede en alles wat daarmee gepaard gaan.

- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die leerder se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. **[50]**

TOTAAL AFDELING A: 50

AFDELING B

VRAAG 2: LANG TRANSAKSIONELE TEKS

2.1 INFORMELE BRIEF

FOKUS

Die leerders skryf **'n informele brief** aan sy/haar maat waarin hy/sy vertel van hom/haar groot planne om geld te verdien. Die leerder moet dan ook die maat oorreed om deel van die planne te wees.

KENMERKE

- Die informele brief word aan 'n maat gerig.
- Die taal en styl van die brief is informeel.
- Die inleidingsparagraaf lei die doel van die brief in.
- Die liggaam brei uit wat die planne alles behels.
- Die toon en register is ***opgewonde*** en oorredend.

FORMAAT

Die formaat van die brief moet korrek wees:

Leestekens

- Geen leestekens word in die adres, aanhef of slot gebruik nie.

Die adres en datum

- Die adres van die briefskrywer moet regs boaan in blokvorm geskryf word.
- Daar behoort nie 'n reël tussen die poskode en die datum oopgelaat te word nie.

Toegewing: 'n Reël kan tussen die poskode en datum oopgelaat word.

- Die datum word voluit geskryf: 20 November 2017.
- 'n Reël word tussen die adres van die sender en aanhef oopgelaat.
- Let op die verskillende wyses waarop die adres geskryf kan word. Verwys na bladsy 12.

Die aanhef, afsluiting en slot

- Die aanhef word teen die linkerkantlyn geskryf.
- Die maat kan byvoorbeeld aangespreek word as: Beste ou Maat/Koos/ Poppie.
- "Jou maat/vriend (in)" en die briefskrywer se naam vorm die slot.
- 'n Reël word nie tussen "Jou vriend (in)" en die naam oopgelaat nie.

Die paragrawe

- 'n Reël word na elke paragraaf oopgelaat.
- Die inleidingsparagraaf stel die rede vir die brief duidelik.
- Die liggaam van die brief brei uit op die rede vir die brief.
- Die briefskrywer verskaf detail/besonderhede van die besigheid.
- Die slotparagraaf moet die brief saamvat en dalk die maat ten slotte bedank vir die regte besluit wat hy/sy gaan maak.

Let op die verskillende wyses hieronder waarop die adres geskryf kan word.

Voorbeelde van die briefskrywer se adres:

Kerkstraat 1 Uitbreiding/Voorstad Pleknaam Kode	Posbus 88 Pleknaam Kode	Huis 342 Pleknaam Kode	Plot 588 Pleknaam Kode
Rusthof Pleknaam Kode	Sewendelaan 10 Westdene Kode	Sewendelaan 10	
Let op die volgende: **Kerkstraat** is altyd een woord omdat dit ’n samestelling van TWEE soortname is. **Arcadia Straat** is ’n samestelling tussen ’n eienaam en ’n soortnaam en daarom kan dit soos volg geskryf word: Arcadia straat, Arcadia Straat, Arcadia straat, Arcadia-straat, Arcadia-Straat. (*AWS*, 2009 bl.121). Geen Engels behalwe amptelike Engelse name, bv. Mandela Square, word aanvaar nie.			

[30]

2.2 HULDEBLYK

FOKUS

Die leerder skryf ’n huldeblyk wat by die begrafnisdiens oor sy/haar neef/niggie gelewer kan word.

KENMERKE

- Die huldeblyk handel oor die neef/niggie van die leerder en die belangrike rol wat die oorledene in die leerder se lewe gespeel het.
- Die volgende besonderhede van die oorledene kan gegee word: naam, ouderdom, datum van afsterwe, oorsaak van dood, herinneringe of hoogtepunte uit die neef/niggie se lewe, staaltjies oor die neef/niggie, die rol wat die neef/niggie in die leerder se lewe gespeel het.
- Die doel van die huldeblyk is om die oorledene se lewe te vereer en om die betekenisvolle bydrae wat hy/sy gelewer het, uit te lig.
- Die gehoor moet ’n geheelbeeld van die oorledene kry.
- Die huldeblyk word in die verlede tyd geskryf wanneer daar na die oorledene verwys word.
- Die toon, styl en woordkeuse is formeel, versagtend, liefdevol, vertroostend, bemoedigend en taktvol van aard.
- Kultuurkontekste moet in ag geneem word.

FORMAAT

- **Opskrif**
  Die huldeblyk moet ŉ opskrif hê.
  Die huldeblyk mag ŉ subopskrif hê.
- **Die inleidende paragraaf**
  Die huldeblyk moet met ŉ sin (groet) ingelei word wat alle aanwesiges se aandag vasvang.
  Die inleiding moet oor die waardering/verering van die rolmodel se lewe gaan.
  Die inleidende sin is baie belangrik.
- **Paragraaf 2 en verder**
  Die huldeblyk sluit verskillende herinnerings en hoogtepunte in wat persoonlike gebeure en staaltjies oor die rolmodel bevat. Dit word in verskillende daaropvolgende paragrawe bespreek. Elke paragraaf handel (verkieslik) oor ŉ nuwe feit/gedagte.
- **Slotparagraaf**
  In die slot kan die spreker ook vir die res van die familie sterkte toewens.

[30]

2.3 RESENSIE

FOKUS

Die leerder skryf ŉ **resensie** oor enige voorgeskrewe boek wat hy/sy gelees het.

KENMERKE

- ŉ Resensie word geskryf as iemand iets beoordeel
- Die boek word bespreek.
- Daar word kommentaar daarop gelewer.
- Om ŉ mate van objektiwiteit te handhaaf, word die teks gewoonlik in die derde persoon geskryf.
- Die inhoud moet voldoende feite bevat om die leser te oorreed om die boek te lees of nie.
- Die titel gee gewoonlik klaar ŉ aanduiding van die skrywer se mening.
- In die eerste paragraaf word die boek se naam gegee, gesê of die boek goed of sleg is. Die name van die skrywers of karakters word gegee.
- Die tweede paragraaf kan ŉ algemene indruk oor die boek gee.
- Die derde paragraaf kan iets oor die inhoud van die boek gee.
- Die vierde paragraaf kan meer oor die taal van die boek vertel.
- Die slotparagraaf kan die resensent se laaste indrukke/gevolgtrekking/samevatting en aanbeveling van die boek gee.

FORMAAT

- Die resensie moet ŉ titel hê.
- Die resensie word in paragrawe geskryf.

[30]

2.4 TOESPRAAK

FOKUS

Die leerder lewer ’n informele toespraak tydens die 50ste verjaarsdagpartytjie van sy/haar pa/ma.

KENMERKE

- Die toespraak word gelewer as ’n heildronk om die ma/pa geluk te wens met sy/haar verjaarsdag.
- Die toespraak begin met die groet van die aanwesiges op ’n gepaste wyse, byvoorbeeld: Goeienaand Familie en Vriende.
- Die inhoud van die informele toespraak se taalgebruik, styl en toon is informeel, dog respekvol.
- Die inhoud moet georden, logies en interessant wees.
- Samehang is belangrik.

FORMAAT

- **Opskrif**
  Dit is ’n bondige weergawe van die inhoud van die toespraak, bv. Susan Marais word 50.
- **Aanhef**
  Die gehoor, nl. die familie en vriende word gegroet, bv. Goeienaand familie en vriende.
- **Inleidende paragraaf**
  In die inleidingsparagraaf word die onderwerp ingelei en die gehoor se aandag word getrek. Die openingsin is belangrik.
- **Paragraaf 2 en verder**
- Mooi eienskappe van die pa/ma word genoem.
- Leerder mag noem wat hy/sy by die pa/ma geleer het. Waarom die pa/ma spesiaal is.
- Goeie wense word aan die pa/ma gegee.
- Die liggaam word in verskillende hoogtepunte verdeel en dit word in die verskillende daaropvolgende paragrawe bespreek.
- **Slotparagraaf**
  ’n Treffende slot som die toespraak op.

[30]

ONTLEDING VAN LANG TRANSAKSIONELE TEKS

Die vrae is só geformuleer dat ’n persoonlike inkleding van die gekose onderwerp van die leerder verwag word. Verskillende persoonlikheidstipes en belangstellingsvelde word in ag geneem.

TOTAAL AFDELING B: 30

AFDELING C

VRAAG 3: KORT TRANSAKSIONELE TEKS

3.1 PLAKKAAT

FOKUS

Die leerder ontwerp 'n advertensie wat mense oortuig om water te bespaar.

KENMERKE

- Die plakkaat is 'n inligtingsblad wat mense moet opvoed oor die gebruik/ besparing van water.
- Dit teiken die leerder se gemeenskap.
- Die leser moet die plakkaat maklik verstaan.
- Die wenke moet logies uiteengesit word.
- Die inligting moet redes en maniere van waterbesparing insluit
- Hierdie plakkaat berus op die sogenaamde ABBA-beginsel:
  - Die plakkaat moet die leser se **aandag** trek deur verskillende lettertipes en lettergroottes.
  - Die leser se **belangstelling** moet gewek word deur middel van interessante inhoud en uitleg.
  - Visuele aspekte en gevoelstaal is ook hier ter sprake.
  - Hierdie plakkaat moet 'n **begeerte** by die leser wek om water te spaar.
  - As die plakkaat in sy doel slaag, sal die leser tot **aksie** oorgaan en water bespaar.
- Toon, styl en woordkeuses moet die lesers oorreed om water te bespaar.

[20]

FORMAAT

- Die volgende inligting moet op die plakkaat verskyn:
  - Hoekom moet ons water bespaar?
  - Watter bydrae kan die gemeenskap tot waterbesparing lewer?
  - Hoe kan ons baat vind deur water te bespaar?
  - Waarom word die inligting aangebied?
  - Kontakbesonderhede vir verdere navrae.

3.2 DAGBOEKINSKRYWINGS

FOKUS

Die leerder maak TWEE **dagboekinskrywings,** een die aand VOOR jy jou geheime bewonderaar gevra het en een die aand NA julle uitgegaan het.

KENMERKE

- Die dagboek is 'n informele skryfstuk wat spreek van die leerder se afwagting/opgewondenheid/dalk vrees oor die persoon wat sy in die geheim bewonder en verligting/dankbaarheid/teleurstelling nadat hulle uitgegaan het.
- Gevoelens/ervarings wat beleef is, word beskryf.
- Die dagboekinskrywings word in die eerste persoon geskryf.
- Plekke, familie en vriende word op die naam genoem.
- Die inhoud ondersteun die leerder se gevoelens/gedagtes oor die groot vraag en die gevoelens/gedagtes na die tyd.
- Toon, styl en woordkeuse moet die inhoud ondersteun.

FORMAAT

- Elke dagboekinskrywing moet die dag en/of datum hê wat boaan geskryf word.
- Die leerder moet TWEE dagboekinskrywings maak.
- Die eerste inskrywing oor die aand voor Valentynsdag.
- Die tweede inskrywing die aand na Valentynsdag.
- Die leerder hoef nie met "Liewe Dagboek" te begin nie.
- Die uiteensetting van elke inskrywing mag in paragraafvorm wees.

Let wel:

- Getal woorde:
  In die dagboekinskrywing word slegs die getal woorde in die inhoud getel.
  Die getal woorde vir albei inskrywings moet altesaam 80–100 woorde wees.
  Elke inskrywing hoef nie 40–50 woorde te wees nie. Die eerste- / tweede inskrywing kan korter of langer wees.
- Assessering:
  Assessering moet albei inskrywings as EEN taak in ag neem en moet dus as geheel geassesseer word. Indien een van die inskrywings ontbreek, word die leerder by die kategorie inhoud, beplanning en formaat gepenaliseer. Die leerder kan 'n maksimum van 7/12 punte behaal.

[20]

3.3 WENKE

FOKUS

Die leerder skryf **wenke** neer oor hoe om ʼn gebalanseerde lewe te lei.

KENMERKE

- Die wenke moet logies uiteengesit word.
- Die inligting is bedoel om leiding te gee.
- Sinne word kort en kragtig geformuleer sonder omhaal van woorde.
- Dit kan in paragraafvorm aangebied word.
- Wenke kan ook in die toekomende tyd aangebied word.
- Die styl, toon en woordkeuse moet by die wenke pas.

FORMAAT

- Die wenke moet maklik verstaanbaar uiteengesit word.
- Die uiteensetting kan soos volg aangebied word: puntsgewys/reëls oopgelaat/ander aanduiders soos koeëlpunte/paragraafvorm.
- Dit kan ʼn opskrif hê.
- Wenke moet in volsinne aangebied word.
- Die sinne kan met werkwoorde begin.

ONTLEDING VAN KORT TRANSAKSIONELE TEKSTE

Die vrae is só geformuleer dat ʼn persoonlike inkleding van die gekose onderwerp van die leerder verwag word. Verskillende persoonlikheidstipes en belangstellingsvelde word in ag geneem. **[20]**

TOTAAL AFDELING C: 20
GROOTTOTAAL: 100

LET WEL:

- Gebruik altyd die rubriek by die nasien van die opstel (Vraestel 3, AFDELING A).
- Punte van 0–50 is in VYF hoofvlakomskrywings verdeel.
- Die kriteria vir Inhoud, Taal en Styl is verder in elk van die vyf vlakomskrywings in ’n hoë- en laevlaksubkategorie verdeel, met die toepaslike verspreiding van punte en die omskrywings.
- Struktuur word nie deur die verdeling in ’n hoë en lae vlak beïnvloed nie.

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR OPSTEL (AFDELING A) – EERSTE ADDISIONELE TAAL [50 PUNTE]

Kriteria		Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
INHOUD EN BEPLANNING Respons en idees Organisering van idees vir beplanning; Bewustheid van doel, gehoor en konteks **30 PUNTE**	**Hoë vlak**	**28–30**	**22–24**	**16–18**	**10–12**	**4–6**
		- Respons is uitsonderlik/treffend en bo verwagting. - Idees is intelligent, volwasse en stem leser tot nadenke. - Uitsonderlike organisasie en samehang, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot.	- Respons baie goed; getuig van vaardigheid. - Idees heeltemal relevant, interessant en lewer bewys van volwassenheid. - Organisasie baie goed en samehangend, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot.	- Respons bevredigend. - Idees redelik samehangend en oortuigend. - Redelike organisasie en redelik samehangend, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot.	- Wisselvallige samehang in respons. - Idees onduidelik, nie oorspronklik nie. - Min bewys van organisasie en samehang.	- Respons heeltemal irrelevant. - Idees deurmekaar en nie op onderwerp gefokus nie. - Vaag en herhalend. - Geen organisasie nie en is onsamehangend.
	Lae vlak	**25–27**	**19–21**	**13–15**	**7–9**	**0–3**
		- Respons uitmuntend, maar uitsonderlik treffende eienskappe van ’n opstel ontbreek. - Idees intelligent en volwasse. - Knap organisasie en samehang, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot.	- Respons goed; getuig van vaardigheid. - Idees relevant, interessant. - Organisasie goed en samehangend, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot.	- Respons bevredigend, maar verval soms in onduidelikheid. - Idees redelik samehangend en oortuigend. - ’n Mate van organisasie en samehang, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot.	- Respons is grootliks irrelevant. - Idees begin los staan en kan verwarrend wees. - Skaars ’n bewys van organisasie en samehang.	- Geen poging aangewend om in ooreenstemming met onderwerp te wees nie. - Heeltemal irrelevant en ontoepaslik. - Deurmekaar en geen fokus nie.

Kopiereg voorbehou

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR OPSTEL (AFDELING A) – EERSTE ADDISIONELE TAAL [50 PUNTE] (vervolg)

Kriteria		Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
TAAL, STYL EN REDIGERING Toon, register, styl en woordeskat is geskik vir doel/effek en konteks; Woordkeuse; Taalgebruik en konvensies, punktuasie, grammatika, spelling **15 PUNTE**	**Hoë vlak**	**14–15**	**11–12**	**8–9**	**5–6**	**0–3**
		- Toon, register, styl en woordeskat hoogs gepas vir doel, gehoor en konteks. - Taalgebruik getuig van vertroue, indrukwekkend - Toon retories treffend en effektief. - Grammatika en spelling feitlik foutvry. - Knap gedaan	- Toon, styl, register en woordeskat baie gepas vir doel, gehoor en konteks. - Taalgebruik effektief en 'n deurlopende gepaste toon word gebruik. - Grammatika en spelling grootliks foutvry. - Baie goed gedoen.	- Toon, register, styl en woordeskat gepas vir doel, gehoor en konteks. - Gepaste taalgebruik om betekenis oor te dra. - Toon is gepas. - Retoriese middele gebruik om betekenis te versterk.	- Toon, register, styl en woordeskat nie gepas vir doel, gehoor en konteks nie. - Taalgebruik baie basies. - Toon en woordkeuse skaars toepaslik. - Baie beperkte woordeskat.	- Taal onverstaanbaar. - Toon, register, styl en woordeskat minder gepas vir doel, gehoor en konteks. - Woordeskat so beperk dat dit onmoontlik is om sin te maak.
	Lae vlak	**13**	**10**	**7**	**4**	
		- Taalgebruik uitstekend en toon is retories effektief. - Grammatika en spelling feitlik foutvry. - Baie goed tot knap gedaan.	- Taalgebruik toepaslik en oor die algemeen effektief. - Toon gepas en effektief. - Enkele foute in grammatika en spelling. - Goed gedoen.	- Voldoende taalgebruik, maar teenstrydighede word opgemerk. - Toon oor die algemeen gepas en beperkte gebruik van retoriese middele	- Taalgebruik onvoldoende. - Weinig indien enige sinsverskeidenheid. - Woordeskat baie beperk	
STRUKTUUR Kenmerke van teks; Paragraafontwikkeling en sinskonstruksie **5 PUNTE**		**5**	**4**	**3**	**2**	**0–1**
		- Uitstekende ontwikkeling van onderwerp. - Uitsonderlike detail. - Sinne en paragrawe uitsonderlik gekonstrueer.	- Logiese ontwikkeling van details. - Samehangend - Sinne en paragrawe logies en toon variasie.	- Relevante detail ontwikkel. - Sinne en paragrawe goed gekonstrueer. - Opstel maak nog effens sin.	- Sommige punte geldig. - Sinne en paragrawe foutief. - Opstel maak nog sin.	- Noodsaaklike punte ontbreek. - Sinne en paragrawe foutief. - Opstel maak nie sin nie.
VERSPREIDING VAN PUNTE		**43–50**	**33–40**	**23–30**	**13–20**	**0–10**

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR LANG TRANSAKSIONELE TEKSTE (AFDELING B) – EERSTE ADDISIONELE TAAL [30 PUNTE]

Kriteria	Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
INHOUD, BEPLANNING EN FORMAAT Respons en idees; Organisering van idees vir beplanning; Doel, gehoor, kenmerke/konvensies en konteks **18 PUNTE**	**15–18** - Respons uitsonderlik, bo verwagting. - Idees intelligent en volwasse - Grondige kennis van kenmerke van die soort teks - Skryfwerk behou fokus - Samehang in inhoud en idees - Idees behoorlik uitgebrei met detail wat die onderwerp ondersteun. - Gepaste en akkurate formaat	**11–14** - Respons baie goed en demonstreer goeie kennis van kenmerke van die soort teks. - Behou fokus – geen afwyking nie - Samehang in inhoud en idees; baie goed uitgebrei met detail wat die onderwerp ondersteun - Gepaste formaat met onbeduidende foute	**8–10** - Respons voldoende en toon voldoende kennis van kenmerke van die soort teks - Nie heeltemal gefokus nie – enkele afwykings - Redelike samehang in inhoud en idees - Sommige detail ondersteun die onderwerp - Formaat oorwegend gepas, maar met enkele foute	**5–7** - Basiese respons toon geringe kennis van kenmerke van die soort teks - Aanduiding van fokus, maar met afwykings - Inhoud en idees nie altyd samehangend nie - Min detail ondersteun die onderwerp - Nodige reëls van formaat vaagweg toegepas - Kritiese foute begaan	**0–4** - Respons toon geen kennis van kenmerke van die soort teks nie - Betekenis onduidelik met groot afwyking. - Geen samehang in idees en inhoud nie - Baie min detail ondersteun die onderwerp - Nodige reëls van formaat nie toegepas nie
TAAL, STYL EN REDIGERING Toon, register, styl, doel/effek, gehoor en konteks; Taalgebruik en konvensies; Woordkeuse; Punktuasie en spelling **12 PUNTE**	**10–12** - Toon, register, styl en woordeskat hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks. - Grammatika akkuraat en goed gekonstrueer. - Feitlik foutloos	**8–9** - Toon, register, styl en woordeskat baie geskik vir doel, gehoor en konteks. - Grammatika oor die algemeen korrek en goed gekonstrueer - Baie goeie woordeskat - Oorwegend foutloos	**6–7** - Toon, register, styl en woordeskat is geskik vir doel, gehoor en konteks - Enkele grammatikafoute - Voldoende woordeskat - Foute belemmer nie betekenis nie.	**4–5** - Toon, register, styl en woordeskat minder geskik vir doel, gehoor en konteks - Grammatika onakkuraat met etlike foute. - Basiese woordeskat - Betekenis belemmer	**0–3** - Toon, register, styl en woordeskat stem nie ooreen met doel, gehoor en konteks nie - Besaai met foute en verward - Woordeskat nie geskik vir doel nie - Betekenis ernstig belemmer
VERSPREIDING VAN PUNTE	**25–30**	**19–23**	**14–17**	**9–12**	**0–7**

Kopiereg voorbehou

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR KORTER TRANSAKSIONELE TEKSTE (AFDELING C) – EERSTE ADDISIONELE TAAL [20 PUNTE]

Kriteria	Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
INHOUD, BEPLANNING EN FORMAAT	**10–12**	**8–9**	**6–7**	**4–5**	**0–3**
Respons en idees; Organisering van idees; Kenmerke/konvensies en konteks **12 PUNTE**	- Respons uitsonderlik, bo verwagting. - Idees intelligent en volwasse. - Grondige kennis van kenmerke van die soort teks. - Skryfwerk behou fokus. - Samehang in inhoud en idees. - Idees behoorlik uitgebrei met detail wat die onderwerp ondersteun. - Gepaste en akkurate formaat.	- Respons baie goed en demonstreer goeie kennis van kenmerke van die soort teks. - Behou fokus – geen afwyking nie. - -Samehang in inhoud en idees; baie goed uitgebrei met detail wat die onderwerp ondersteun. - Gepaste formaat met onbeduidende foute.	- Respons voldoende en toon voldoende kennis van kenmerke van die soort teks. - Nie heeltemal gefokus nie – enkele afwykings - Redelike samehang in inhoud en idees - Sommige detail ondersteun die onderwerp. - Formaat oorwegend gepas, maar met enkele foute.	- Basiese respons toon geringe kennis van kenmerke van die soort teks - Aanduiding van fokus, maar met afwykings - Inhoud en idees nie altyd samehangend nie - Min detail ondersteun die onderwerp - Nodige reëls van formaat vaagweg toegepas - Kritiese foute begaan	- Respons toon geen kennis van kenmerke van die soort teks nie. - Betekenis onduidelik met groot afwyking - Geen samehang in idees en inhoud nie - Baie min detail ondersteun die onderwerp - Nodige reëls van formaat nie toegepas nie.
TAAL, STYL EN REDIGERING	**7–8**	**5–6**	**4**	**3**	**0–2**
Toon, register, styl, woordeskat geskik vir doel en konteks; Taalgebruik en konvensies; Woordkeuse; Punktuasie en spelling **8 PUNTE**	- Toon, register, styl en woordeskat hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks. - Grammatika akkuraat en goed gekonstrueer. - Feitlik foutloos	- Toon, register, styl en woordeskat baie geskik vir doel, gehoor en konteks. - Grammatika oor die algemeen korrek en goed gekonstrueer. - Baie goeie woordeskat. - Oorwegend foutloos.	- Toon, register, styl en woordeskat is geskik vir doel, gehoor en konteks - Enkele grammatika-foute - Voldoende woordeskat - Foute belemmer nie betekenis nie	- Toon, register, styl en woordeskat minder geskik vir doel, gehoor en konteks - Grammatika onakkuraat met etlike foute - Basiese woordeskat - Betekenis belemmer	- Toon, register, styl en woordeskat stem nie ooreen met doel, gehoor en konteks nie - Besaai met foute en verward - Woordeskat nie geskik vir doel nie - Betekenis ernstig belemmer
VERSPREIDING VAN PUNTE	**17–20**	**13–15**	**10–11**	**7–8**	**0–5**

Kopiereg voorbehou